 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
	PROCESO: PREVENCIÓN DE HECHOS VICTIMIZANTES		
	PROCEDIMIENTO: ASISTENCIA TÉCNICA PARA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA		
	Código: 310.03.08-13	Versión: 3	Fecha: 21/09/2017

1. OBJETIVO

Asesorar y acompañar a las autoridades territoriales en la formulación e implementación de los planes de contingencia para la atención humanitaria inmediata de hechos victimizantes ocurridos en el marco del conflicto armado.


2. ALCANCE

El procedimiento inicia cuando la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias - SPAE realiza la focalización territorial y emite lineamientos técnicos para el acompañamiento y asistencia técnica en planes de contingencia y finaliza cuando se realiza seguimiento del documento cargado por la entidad territorial en RUSICST, con la respectiva retroalimentación a la entidad territorial.

En este procedimiento están involucrados Dirección General, Dirección de Gestión Social y Humanitaria, Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias, Direcciones Territoriales, Direcciones Territoriales, Subdirección de Coordinación Nación – Territorio, Subdirección Red Nacional de Información, Comités Territoriales de Justicia Transicional, Subcomités Territoriales de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición.


3. DEFINICIONES

- Plan de Contingencia - PC-:** es una herramienta técnica municipal, distrital y departamental, para construir capacidades de respuesta institucional local que permitan garantizar, en la fase de inmediatez, la protección y respuesta humanitaria adecuada y pertinente, eficaz y oportuna, coordinada y complementaria para cubrir las necesidades primarias de las víctimas de eventos de violencia ocurridos en el conflicto armado interno. Para hacerlo, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, se definen: i) diagnóstico de riesgo de victimización; ii) rutas de repuesta iii) componentes de atención; v) árbol de comunicaciones, y iv) recursos.
- Hechos Victimizantes:** En el marco de la Ley 1448 de 2011, son considerados como hechos victimizantes los siguientes: desplazamiento forzado; confinamiento; acto terrorista/atentados/combates/ hostigamientos; tortura; delitos contra la libertad y la integridad sexual; accidentes por minas antipersonal/munición sin explotar/artefacto explosivo; abandono o despojo forzado de tierras; homicidio; desaparición forzada; secuestro; vinculación de niños niñas y adolescentes a actividades relacionadas con grupos armados ilegales; amenaza; pérdida de bienes muebles o inmuebles.
- Ayuda Humanitaria Inmediata:** es la primera ayuda entregada a aquellas personas que manifiestan mediante declaración haber sido víctimas de hechos ocurridos en el marco del conflicto en los últimos 3 meses y que se encuentran en situación de vulnerabilidad acentuada. La administración municipal o distrital receptora de la población víctima es la

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
	PROCESO: PREVENCIÓN DE HECHOS VICTIMIZANTES		
	PROCEDIMIENTO: ASISTENCIA TÉCNICA PARA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA		
	Código: 310.03.08-13	Versión: 3	Fecha: 21/09/2017

responsable de garantizar los componentes de alimentación, elementos de aseo, manejo de abastecimientos, utensilios de cocina, alojamiento transitorio, atención médica de emergencia, atención psicológica de emergencia y transporte de emergencia. Para los casos de desplazamiento forzado la atención se debe brindar desde la toma de la declaración hasta la notificación de inclusión o no en el Registro Único de Víctimas – RUV. Para los casos de hechos diferentes al desplazamiento forzado la ayuda se debe brindar desde la toma de declaración por un mes, prorrogable hasta por un mes más adicional, en los casos que la vulnerabilidad derivada del hecho lo amerite.

- **Comité Territorial de Justicia Transicional –CTJT-**: máxima instancia de coordinación, articulación y diseño de política pública de víctimas en el departamento, municipio o distrito, presididos por el gobernador o alcalde, respectivamente (artículo 173 de la Ley 1448/11). Encargados de elaborar los planes de acción en el marco de los planes de desarrollo, a fin de lograr la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas; coordinar las acciones con las entidades que conforman el “Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas” en el nivel departamental, distrital y municipal; articular la oferta institucional para garantizar los derechos de las víctimas a la verdad, la justicia y la reparación; así como la materialización de las garantías de no repetición; coordinar las actividades en materia de inclusión e inversión social para la población vulnerable, y adoptar los planes de contingencia para atender las emergencias humanitarias resultado de las violaciones a derechos humanos o infracciones al DIH.
- **Reporte Unificado del Sistema de Información de Coordinación y Seguimiento Territorial –RUSICTS-**: es un mecanismo de información, seguimiento y evaluación al desempeño de las entidades territoriales en la implementación de la política pública de víctimas.
- **Certificación Territorial**: Herramienta diseñada para medir la contribución de las Entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas del orden nacional, y territorial, en el goce efectivo de derechos de la población víctima del conflicto armado, y que permite a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, como Entidad coordinadora del sistema, realizar el seguimiento y monitoreo a la implementación de la Ley 1448 de 2011.
- **Asistencia Técnica**: proceso interactivo mediante el cual hay una construcción conjunta de conocimientos, habilidades y destrezas que son analizados y adaptados por entidades públicas para el mejor desempeño de sus funciones y adecuado cumplimiento de las políticas, planes, programas y metas. Dichos conocimientos y destrezas se configuran en metodologías, documentos y técnicas que son provistos a través de un conjunto de actividades programadas que incluyen talleres, asesorías, reuniones, conceptos escritos, suministro de tecnología blanda y/o dura, conferencias, o una combinación de las anteriores, entre otras. En la asistencia técnica en planes de contingencia pueden realizarse las siguientes actividades: socialización de lineamientos, capacitación, asesoría y acompañamiento.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
	PROCESO: PREVENCIÓN DE HECHOS VICTIMIZANTES		
	PROCEDIMIENTO: ASISTENCIA TÉCNICA PARA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA		
	Código: 310.03.08-13	Versión: 3	Fecha: 21/09/2017


- **Capacitación:** aplica cuando proporciona conocimientos que le permiten a las entidades del CTJT, fortalecer la capacidad para la atención inmediata de emergencias humanitarias. (Es recomendable que tenga una prueba -examen, quiz, encuesta- sobre los conceptos aprendidos). Asesoría: aconseja, opina y advierte. Proporciona ayuda en el proceso de toma de decisiones, identifica problemas, señala oportunidades de mejora y selecciona cursos de acción. Aplica principalmente para los talleres de formulación del plan y las sugerencias de ajuste que se realizan a los documentos del plan de contingencia.
- **Acompañamiento:** apoyo directo, orientado a la solución de dificultades, a través de diferentes tipos y categorías, entre otras, la atención in situ. Aplica en los casos en los que hay un aporte directo en la implementación del plan por ejemplo entrega de kits de hábitat de prevención, participación en simulacros, activación del plan –coordinación de la atención de un caso o emergencia-.
- **Socialización lineamientos:** Proporciona información pero no tiene el alcance de una capacitación.

4. NORMATIVIDAD APLICABLE

La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citadas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta en la página web.


5. CRITERIOS DE OPERACIÓN

- Focalización territorial anual para la asistencia técnica en planes de contingencia.
- Guía Metodológica de Planes de Contingencia actualizada con criterios que estén alineados con los avances normativos.
- Remisión de lineamientos en planes de contingencia como actividad permanente dado que los planes deben actualizarse anualmente y el avance en su actualización depende de las agendas de las autoridades municipales.
- Se requieren recursos técnicos básicos: equipo de cómputo con acceso a internet, Outlook, medios de comunicación para coordinar acciones con las unidades territoriales y las demás entidades del SNARIV en el proceso de asistencia técnica virtual, presencia y telefónica.
- Logística para convocatoria y asistencia a CTJT para asistencia técnica
- Tablero de control asistencia técnica
- Información del Registro Único de Víctimas relacionada con victimizaciones por municipio.
- Información del Tablero PAT relacionada con compromisos en corresponsabilidad del componente prevención urgente y subsistencia mínima.
- Información del RUSICST relacionada con planes de contingencia.
- Soportes de asistencia técnica en planes de contingencia.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: PREVENCIÓN DE HECHOS VICTIMIZANTES			
	PROCEDIMIENTO: ASISTENCIA TÉCNICA PARA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA			
	Código: 310.03.08-13	Versión: 3	Fecha: 21/09/2017	Página 4 de 5

6. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
1.	Realizar la focalización territorial para la asistencia técnica.	Índice de Riesgo de Victimización Vigente. Informes de Riesgo y Notas de Seguimiento. Análisis. Emergencias Humanitarias. Órdenes judiciales	Subdirección de Prevención y Emergencias	Correo electrónico	
2.	Emitir instrucciones y lineamientos técnicos para realizar acompañamiento y asistencia técnica para la formulación o actualización de planes de contingencia.	Guía Metodológica para la Formulación de Planes de Contingencia. Criterios Certificación Territorial. Ley de Víctimas y Decreto 1084 de 2015	Subdirección de Prevención y Emergencias	Correo electrónico o Videoconferencia o registro llamada	
3.	Realizar asistencia técnica a autoridades territoriales para la formulación o actualización de planes de contingencia	Guía Metodológica para la Formulación de Planes de Contingencia. Instrucciones y lineamientos técnicos de la subdirección de prevención y emergencias	Direcciones Territoriales	Correo electrónico, Actas, Ayudas de Memoria, listas de asistencia, registro llamada	
4.	Comunicar a la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias - SPAE - el estado de la asistencia técnica territorial, mensualmente el último jueves de cada mes. Adjuntando los documentos soporte de cada asistencia técnica para la formulación o actualización de planes de contingencia.	Matriz seguimiento asistencia técnica, Soportes asistencia técnica	Direcciones Territoriales	Correo electrónico con matriz de seguimiento y soporte de la asistencia técnica	
5. PC	Consolidar mensualmente la información nacional del estado de la asistencia técnica en planes de contingencia. ¿Se tiene consolidada la Información? NO: Consolidar la información en la Matriz de seguimiento asistencia técnica planes de contingencia de acuerdo a lo definido. SI: Continuar con la Actividad No. 6.	Reporte matriz de seguimiento territorial de cada dirección territorial	Subdirección de Prevención y Emergencias	Matriz de seguimiento asistencia técnica planes de contingencia Cargue de soportes de asistencia técnica en TOTORO	
6.	Remitir a la Subdirección de Prevención y Emergencias el documento borrador de "Plan de Contingencia" elaborado por el ente territorial.	Documento plan de contingencia	Direcciones Territoriales	Correo electrónico	

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: PREVENCIÓN DE HECHOS VICTIMIZANTES			
	PROCEDIMIENTO: ASISTENCIA TÉCNICA PARA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA			
	Código: 310.03.08-13	Versión: 3	Fecha: 21/09/2017	Página 5 de 5

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
7. PC	Revisar y retroalimentar el documento de Plan de Contingencia, para posteriormente remitir las observaciones a las direcciones territoriales y a autoridades territoriales.	Documento borrador de Plan de Contingencia	Direcciones Territoriales Subdirección de Prevención y Emergencias	Correo electrónico	
8.	Solicitar a la Subdirección de Coordinación Nación Territorio reporte de planes de contingencia en el RUSICST (excel y documento cargado por el ente territorial)	Cronograma de apertura y cierre de RUSICST	Subdirección de Prevención y Emergencias	Correo electrónico	
9.	Remitir a la SPAE reporte de planes de contingencia en el RUSICST (excel y documento cargado por el ente territorial)	RUSICST	Subdirección de coordinación nación Territorio	Correo electrónico	
10.	Realizar seguimiento del documento de plan de contingencia cargado por la entidad territorial en RUSICST y remitir retroalimentación a la entidad territorial e insumo a la Subdirección de Nación Territorio para certificación territorial en que tiene que ver con planes de contingencia para actualización anual o formulación.	Reporte de Planes de Contingencia en el RUSICST	Subdirección de Prevención y Emergencias Direcciones territoriales	Correo Electrónico	
11.	FIN DEL PROCEDIMIENTO				

7. ANEXOS

Anexo 1. Guía Metodológica para la formulación de planes de contingencia para la atención y ayuda humanitaria inmediata de víctimas del conflicto armado.

Anexo 2. Matriz seguimiento asistencia técnica en planes de contingencia.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
1	21/02/2014	Creación del documento
2	06/10/2015	Cambio de Nombre, Ajuste de Definiciones, Variación de las Actividades y de los Documentos de Referencia.
3	21/09/2017	Cambio total formato de procedimiento, cambio nombre de proceso, variación redacción objeto, variación alcance, ampliación definiciones, ampliación criterios de operación y contenido descripción de actividades, cambios en los anexos.